



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de armário metálico (em aço) para escritório, com portas, destinado ao armazenamento de materiais e documentos, conforme especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

O armário é necessário para organização e acondicionamento seguro de documentos, materiais administrativos e equipamentos leves, garantindo durabilidade, resistência ao uso diário e melhor aproveitamento do espaço físico do setor.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Produzido em Aço-Carbono de alta qualidade em chapa 26, com tratamento antiferrugem e acabamento em pintura eletrostática a pó, destinado ao armazenamento de documentos e materiais administrativos.
- Dimensões mínimas e máximas:
- Altura mínima: 1,70 m;
- Largura máxima: 0,80 m;
- Profundidade máxima: 0,40 m.
- Dotado de duas portas frontais, em aço, com dobradiças metálicas reforçadas.
- Sistema de fechamento com fechadura tipo cilindro, acompanhada de no mínimo 02 (duas) chaves.
- Contendo mínimo de 03 (três) prateleiras internas, confeccionadas em aço, com regulagem de altura.
- Capacidade mínima de carga por prateleira: 30 kg, distribuídos uniformemente.
- Fundo e laterais em chapa metálica, proporcionando rigidez e estabilidade estrutural.
- Base com pés niveladores reguláveis, permitindo ajuste ao piso.
- Acabamento isento de rebarbas, quinas cortantes ou imperfeições.
- Produto novo, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação.
- Cor padrão neutra (cinza, branco ou similar), a critério da contratante.
- Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

4. PADRÕES DE QUALIDADE

O produto deverá ser novo, de primeira linha, isento de defeitos de fabricação e em conformidade com normas técnicas aplicáveis ao produto.

Pintura uniforme e acabamento sem rebarbas.

Fechaduras com funcionamento suave e seguro.

5. GARANTIA

Mínimo de 06 (seis) meses de garantia contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega.



6. DA ENTREGA DOS PRODUTOS E GARANTIA

6.1. A Contratada deverá efetuar a entrega do objeto no prazo máximo de até quinze (15) dias corridos, a contar do recebimento da autorização de fornecimento emitida pela SAECIL.

6.2. - Os materiais deverão ser entregues no pátio do almoxarifado da SAECIL, mediante solicitação, no seguinte endereço Rua Padre Julião, 971, Centro, Leme/SP, em horário comercial, das 07:00 às 11:00 e das 12:30 às 16:00 horas, de segunda à sexta feira.

6.3. - O material utilizado para execução dos serviços deve ser de primeira qualidade e deverão possuir garantia de, no mínimo, 06 (seis) meses.

6.4. A entrega do objeto deverá ser acompanhada pelo Setor Requisitante.

7. DA PROPOSTA E DO PREÇO

7.1. Os valores propostos devem ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto deste Termo, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Termo, não cabendo a SAECIL-Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, quaisquer custos adicionais.

8. DO PAGAMENTO E DOS PRAZOS

8.1. O pagamento do objeto, quando devidamente solicitado e entregue, será efetuado à Contratada no valor constante de sua proposta, sem qualquer ônus ou acréscimo, **em até 15 (quinze) dias** após a emissão e aceitação da Nota Fiscal/Fatura.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela SAECIL será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

8.3. A não aceitação do objeto implicará na suspensão imediata do pagamento.

8.4. A Contratada deverá enviar o arquivo com a Nota Fiscal Eletrônica e seu XML para o e-mail: compras@saecil.com.br, onde o documento será analisado pelo sistema VARITUS.

8.5. Todo e qualquer pagamento devido pela Contratante será efetuado através de depósito em conta corrente, boleto ou pix, devendo, portanto, os interessados informarem os dados para o pagamento em sua nota fiscal.

8.6. A entrega do objeto deverá ser acompanhada pelo Setor Requisitante.

2



9. VALOR ESTIMADO

9.1. O valor unitário e o global para a aquisição é o seguinte:

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Unit. Estimado (R\$)	Total Estimado (R\$)
01	04	PÇ	Armário para escritório confeccionado em aço, destinado ao armazenamento de documentos e materiais administrativos, conforme especificações acima.	698,00	2.792,00
TOTAL				2.792,00	

9.2. Os preços limites constantes deste Termo deverão ser observados pelo Agente de Contratação no julgamento das propostas e reflete ao menor preços obtido na consulta a empresas do ramo de atividade do referido objeto, conforme legislação vigente.

9.2.1. Não serão aceitos valores unitários e globais maiores que os preços fixados neste Termo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além de outras obrigações estipuladas neste Termo, a futura Contratada deverá observar as seguintes condições:

- a) Por conta da Contratada correrão todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições ou responsabilidades outras quaisquer, sejam de caráter trabalhistico, accidentário, previdenciário, comercial ou social e entre outras que sejam de competência fazendária ou não, e os saldará diretamente junto a quem de direito.
- b) A Contratada será responsável pelos danos causados à SAECIL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo pela inexecução do objeto.
- c) Atender prontamente às notificações, reclamações, exigências ou observações feitas pela SAECIL, substituindo, quando for o caso e às suas expensas, o produto ou serviço que, eventualmente, tenha sido entregue em desacordo com o Contrato.
- d) Assumir a responsabilidade total por acidentes que por ventura venham a ocorrer durante a execução dos serviços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante, além de outras previstas neste Termo:



- a) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos neste Termo.
- b) Fiscalizar a execução do Contrato e subsidiar a Contratada com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato.
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência que interfira no fornecimento.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão a conta das dotações codificadas sob n.º 03.01.01.17122.0041.2.152000.4.4.90.5200 do orçamento dos exercícios vigente e subsequente.

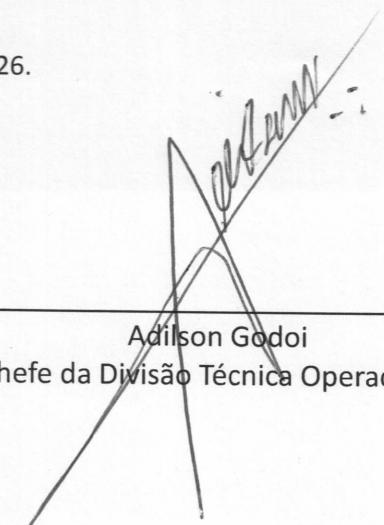
13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar o objeto deste contrato.

13.2 Justifica-se, conforme Decreto Municipal 8.299/2024 a não realização da disputa eletrônica, porém devido ao valor médio da contratação, sugere-se a publicação de um aviso de dispensa, a fim de se possibilitar o recebimento de propostas adicionais, definido por lei.

13.3. Esta solicitação foi elaborada em consonância com o Decreto Municipal nº. 8.060, publicado na Imprensa Oficial do Município de Leme em 14/03/2023, e a Lei Federal nº. 14.133/2021.

Leme/SP 28 de janeiro de 2026.



Adílson Godoi
Chefe da Divisão Técnica Operacional